

Порядок предоставления средств бюджета городского округа Богданович на поощрение актива общественных организаций

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует деятельность комиссии по предоставлению средств местного бюджета на поощрение актива общественных организаций (далее по тексту - комиссия).
2. Денежные средства на поощрение актива общественных организаций предусмотрены муниципальной программой «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года» подпрограммой «Старшее поколение».
3. Главным распорядителем денежных средств на поощрение актива общественных организаций является администрация городского округа Богданович.
4. Право на поощрение актива общественных организаций за счет средств городского округа Богданович имеет актив общественных организаций, общественных объединений и некоммерческих организаций (далее – общественных организаций), ведущих свою деятельность на территории городского округа Богданович.

Раздел 2. Функции комиссии, права и обязанности отдельных ее членов

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Богданович, настоящим порядком.

5. Цель и задача комиссии:

5.1. целью деятельности комиссии является определение суммы поощрения актива общественных организаций за счет средств бюджета городского округа Богданович.

5.2. задачей комиссии является рассмотрение отчетов общественных организаций о проведенных социально значимых мероприятиях и иных видах деятельности.

6. Состав комиссии:

6.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии и членов комиссии.

6.2. Председатель комиссии созывает заседания комиссии и председательствует на них; осуществляет контроль за реализацией решений комиссии; подписывает протоколы комиссии; дает поручения заместителю председателя, секретарю комиссии и членам комиссии; осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

6.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей; по поручению председателя комиссии созывает и ведет заседания комиссии; осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

6.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку заседаний комиссии, вносимых на ее рассмотрение материалов; обеспечивает доведение решений и иных материалов комиссии до сведения членов комиссии и заявителей; выполняет поручения председателя комиссии; осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

6.5. При смене лица, назначенного членом комиссии, лицо, назначенное ответственным исполнителем (или исполняющее его обязанности), автоматически становится членом комиссии.

6.6. Комиссия является закрытым коллегиальным органом. Присутствие иных лиц, не являющихся членами комиссии, либо лицами, указанными в п. 6.5. настоящего порядка, не предусмотрено в связи с рассмотрением информации ограниченного доступа.

6.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

Раздел 3. Организация работы комиссии

7. Общественные организации подают в комиссию отчеты в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка.

8. Отчеты общественных организаций рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней со дня подачи отчетов.

9. Решение о выплате поощрения активу общественной организации, сумме выплаты, либо об отказе, принимается комиссией большинством голосов и оформляется протоколом и распоряжением главы городского округа Богданович. При равном количестве голосов решающим считается голос председательствующего на комиссии.

10. Решение комиссии (протокол) подписывается членами комиссии.

11. В случае принятия решения об отказе в выплате поощрения активу общественных организаций секретарь комиссии письменно информирует об этом председателя общественной организации в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола комиссии.

12. Комиссия созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Перечисление средств поощрения актива общественных организаций производится ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня квартала.

Раздел 4. Порядок предоставления средств бюджета городского округа Богданович на поощрение актива общественных организаций

14. Для выделения средств бюджета городского округа Богданович на выплату поощрения актива руководители общественных организаций представляют отчет о проведенных мероприятиях, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан, иных видах деятельности за прошедший квартал, ходатайство и списки на поощрение актива общественных организаций не позднее 20 числа последнего месяца квартала в отдел внутренней политики администрации городского округа Богданович (г. Богданович, ул. Советская, д. 3, каб. 1а) на бумажном носителе.

15. В списках на поощрение актива общественных организаций указываются:

- фамилия имя, отчество (полностью) получателя;
- должность получателя;
- размер поощрения;
- заявление с указанием лицевого счета получателя, открытый в кредитной организации (приложение № 3);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копию паспорта, копию ИНН.

16. В отчете о проведенных социально значимых мероприятиях, иных видах деятельности указывается следующая информация:

- наименование мероприятия, дата проведения мероприятия, количество вовлеченных жителей городского округа Богданович, количество задействованных членов общественной организации;
- иные виды деятельности общественной организации, предусмотренные Уставом общественной организации.

17. Выделенная сумма поощрения перечисляется на лицевой счет активиста общественной организации, открытый в кредитном учреждении.

18. Рекомендованный размер поощрения актива устанавливается руководителями общественных организаций самостоятельно, в пределах утвержденного бюджета городского округа Богданович на текущий финансовый год. Размер выплаты поощрения устанавливается индивидуально в отношении каждого получателя в зависимости от количества проведенных мероприятий.